

## CURRICULUM VITAE di Giulia Fornasaro

Il/la sottoscritto/a Giulia Fornasaro, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

### INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	FORNASARO GIULIA
Data di nascita	20-08-1967
Qualifica	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO – CATEGORIA DS
Amministrazione	ULSS 8 BERICA
Incarico attuale	Titolare – dall'01/07/2019 – di incarico di funzione di organizzazione non avente funzione di coordinamento "Responsabile Ufficio supporto amministrativo" presso la UOS Patrimonio Impianti e Manutenzioni dell'ULSS 8 Berica.
Numero telefonico dell'ufficio	0444-753468
Fax dell'ufficio	//
E-mail istituzionale	giulia.fornasaro@aulss8.veneto.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	LAUREA IN GIURISPRUDENZA, CONSEGUITA PRESSO L'UNIVERSITÀ DI PADOVA IL 20.10.1992
Altri titoli di studio e professionali	
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Dal 17.05.1993 al 14.04.1996 collaboratore amministrativo presso la <b>Sezione giuridica del Servizio Risorse Umane</b>.</p> <p>Dal 15.04.1996 al 31.12.2009 incarico di Responsabile della <b>Segreteria Operativa del Dipartimento di Prevenzione</b> in staff al Direttore (con affidamento della relativa posizione organizzativa), con compiti di organizzazione e di supporto giuridico-legale ai Servizi operanti nel Dipartimento stesso, in materia di sicurezza sul lavoro, attività di polizia giudiziaria, invalidità civile, igiene pubblica ed igiene degli alimenti.</p> <p>Nell'ambito della Segreteria Operativa del Dipartimento di Prevenzione dall'aprile 2001 al dicembre 2009 Responsabile dell'<b>Ufficio Benefici Economici Invalidi Civili</b>, competente per la fase istruttoria delle pratiche per la concessione delle provvidenze economiche erogate ai soggetti invalidi.</p>

Con la trasmissione dei presenti dati autorizzo l'Azienda U.L.S.S. n. 8 alla pubblicazione sul sito internet aziendale delle informazioni giuridiche ed economiche richieste in applicazione della legge n. 69/2009.

I dati utilizzati dall'Azienda in applicazione della legge n. 69/2009 (contenuti nel presente curriculum, nonché nelle banche dati aziendali) saranno trattati nel rispetto di quanto previsto dal d. lgs 30/06/2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali").

Capacità linguistiche	DISCRETA CONOSCENZA LINGUA INGLESE E FRANCESE
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	

Autorizza il trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Vicenza, 05/02/2021

FIRMA

Firma oscurata ai sensi delle linee guida del Garante per la Privacy

Con la trasmissione dei presenti dati autorizzo l'Azienda U.L.S.S. n. 9 alla pubblicazione sul sito internet aziendale delle informazioni giuridiche ed economiche richieste in applicazione della legge n. 69/2009.

*I dati utilizzati dall'Azienda in applicazione della legge n. 69/2009 (contenuti nel presente curriculum, nonché nelle banche dati aziendali) saranno trattati nel rispetto di quanto previsto dal d. lgs 30/06/2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali").*